

Приложение 4.1 к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)

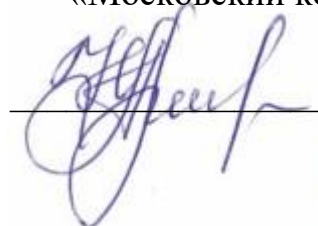
УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО

«Московский колледж деловой
карьеры»

/ Неврова Л.В./

18.08.2025г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01

Профессиональный модуль ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»

По специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация - Операционный логист

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По очно-заочной и заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2025

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022 N 257.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)

Рабочая программа учебной практики УП.01 «Учебная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.
Протокол № 01 от 18 августа 2025 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения видов профессиональной деятельности

ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании».

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании**, обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях) различных сфер деятельности;
- определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;
- составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.

Уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых при оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики по профилю специальности ПМ 01:

2 недели, 72 часа.

1.4. Планируемые результаты освоения практики:

Результатом учебной практики является освоение:

общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. – ОК 9.	ПМ.01	Всего 2 недели, 72 часа 1 курс – 1 неделя 2 курс – 1 неделя	15.06 – 21.06. 08.12-14.12.
ПК 1.1. – ПК 1.4			

МДК.01.01 Логистика закупок

МДК 01.02 Складская логистика

2.2. Тематика заданий по виду работ

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Вид работы	Кол. часов по темам
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4;	ПМ 01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»	<ul style="list-style-type: none"> – Определение сроков и объемов закупок материальных ценностей. – Проверка наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей. – Производство осмотра товарно-материальных ценностей и занесение в описи их полного наименования и технических или эксплуатационных показателей. 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Проверка соответствия фактического наличия запасов организации данным учетных документов. – Нормирование товарных запасов. – Применение методологических основ систем управления запасами в конкретных ситуациях. – Оценка рациональности структуры запасов. 	6

		<ul style="list-style-type: none"> – Проведение выборочного регулирования запасов. – Расчет показателей оборачиваемости групп запасов, сравнение их с показателями предыдущих периодов. – Определение потребности в ресурсах для производственного процесса. 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Участие в оперативном планировании материальных потоков в производстве. – Анализ и разработка предложений по сокращению длительности производственного цикла. – Выбор возможных каналов сбыта конкретного предприятия. 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Анализ и разработка предложений по улучшению качества логистических процессов в системе распределения. – Расчет транспортных расходов логистической системы. – Анализ и разработка предложений по оптимизации транспортных расходов. 	6

		<ul style="list-style-type: none"> – Разработка смет транспортных расходов. – Участие в организации терминальных перевозок. – Участие в выборе вида транспортного средства; разработка маршрутов следования 	6
	ИТОГО:		72

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к учебной практике.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа учебной практики;
5. Календарно-тематический план учебной практики;
6. Перечень заданий по учебной практике;
7. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
8. Журналы практики.
9. Дневник – отчет практиканта по учебной практике по профилю специальности;
10. Отчет по индивидуальному заданию;
11. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
12. График учебно – производственного процесса;

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Наличие УМК учебной практики:

- Рабочей программы учебной практики;
- Перечня заданий по учебной практике;

- Дневника учебной практики;
- Отзывы-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- График защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Учебная практика может проводиться как в образовательном учреждении, так и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

3.4. Информационное обеспечение организации и проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. в последней редакции, СПС «Консультант-Плюс», 2020

Основная литература

1. Елфимова И.Ф. Контроллинг логистических процессов : учебное пособие / Елфимова И.Ф., Щеголева Т.В.. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 173 с. — ISBN 978-5-7731-0772-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93320.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Левкин Г.Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Левкин Г.Г.. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/96851.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/96851>

3. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / . — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103343.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

4. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80326.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния

здоровья таких лиц.

В АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»), а

также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании:

- наблюдений за самостоятельной работой практиканта,
- качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания,
- характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики,
- результатов сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Формой контроля по результатам учебной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации. В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился;
- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;
- замечания по документам, с которыми студент знакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;
- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы,

образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с которыми во время практики приходилось часто соприкасаться студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Квалификационный экзамен проводится в последний день учебной практики по заданиям, составленным на основе вопросов к квалификационному экзамену по профессиональному модулю и профессиональных компетенций, приобретенных во время прохождения учебной практики.

Приложение 1

АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»

(АНО ПОО «МКДК»)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения учебной практики

Профессиональный модуль ПМ.01 «Планирование и организация
логистических процессов в закупках и складировании»

студента __ курса _____ формы обучения

по специальности **38.02.03** **Операционная деятельность в логистике**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 202_

Приложение 2

АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики

Учебная практика/Производственная практика

Профессиональный модуль ПМ.01 «Планирование и организация
логистических процессов в закупках и складировании»
(содержание и планируемые результаты)

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.03** **Операционная деятельность в логистике**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
2.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
3.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
n	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	2 недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись)

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ___ курса _____ формы обучения, по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** Профессиональный модуль ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (примерный)

Профессиональный модуль ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»

_____ ФИО студента № группы
форма обучения _____

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Место проведения практики (организация) _____

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов:		
	Оценка:		
	Итого часов:	72 часа	

Место печати _____

Подпись директора Организации _____ / _____ /

Подпись ответственного лица от организации ___ / _____ /

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам учебной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики!

Критерии оценки:

учебной практики:

«Пять баллов» - обучающийся свободно владеет материалом; исчерпывающе и правильно отвечает на основные и дополнительные вопросы. Материал изложен в определенной логической последовательности: ответ самостоятельный, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта

«Четыре балла» - обучающийся хорошо владеет материалом; полно и правильно отвечает на основные вопросы, но допускает незначительные ошибки; в целом, правильно отвечает на дополнительные вопросы. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - обучающийся владеет материалом, но допускает грубые ошибки при ответе на основные вопросы; слабо ориентируется в материале при ответе на дополнительные вопросы. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчетной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - обучающийся не владеет материалом; не знает содержания основных вопросов; не отвечает на дополнительные вопросы. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по учебной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2(неудовлетворительно)

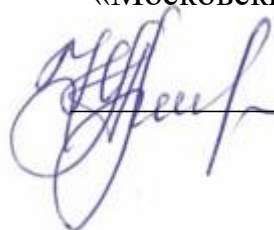
Приложение 4.2 к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО

«Московский колледж деловой
карьеры»

/ Неврова Л.В. /

18.08.2025г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02

Профессиональный модуль

**ПМ.02 «Планирование и организация логистических процессов в
производстве и распределении»**

**По специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Квалификация - Операционный логист

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2025

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022 N 257.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)

Рабочая программа учебной практики УП.02 «Учебная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.
Протокол № 01 от 18 августа 2025 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ПССЗ)

Программа учебной практики является частью ПССЗ по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** в части освоения основного вида профессиональной деятельности по **ПМ.02 «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении»**.

1.2. Цели и задачи учебной практики.

Цель и задачи учебной практики состоят в овладении студентом видом профессиональной деятельности: **Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении**. В результате прохождения учебной практики **студент должен:**

иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях) различных сфер деятельности;
- определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;
- составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.

Уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых при оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Количество часов на освоение программы ПМ 02. «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении»:

- учебной практики-72 часа в рамках освоения ПМ 02. «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении», в том числе:

МДК.02.01 Производственная логистика

МДК 02.02 Распределительная логистика

1.4. Планируемые результаты освоения практики:

Результатом учебной практики является освоение студентом:

общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. – ОК 9	ПМ.02	Всего 2 недели, 72 часа 1 курс – 2 недели	22.12 -28.12 25.05 – 31.05
ПК 2.1. – ПК 2.2			

2.2.Содержание практики

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>1. Ознакомление с предприятием Инструктаж о прохождении практики (месте, сроках и др.).</p>	<p>МДК 02.01. Производственная логистика</p>	
<p>Изучение деятельности логистической службы организации: их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями..</p>	<p>1.1. Изучите деятельность логистической службы организации: их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями.</p> <p>Ознакомьтесь с дополнительными логистическими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими.</p> <p>Составьте перечень логистических услуг, оказываемых предприятием и предложите свои варианты оказания дополнительных услуг.</p>	<p>6</p>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>Анализ состояния культуры обслуживания клиентов, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям клиентов.</p>	<p>1.2. Проанализируйте состояния культуры обслуживания клиентов, характер записей в Книге отзывов и предложений, действенность применяемых мер по заявлениям клиентов.</p> <p>Сформулируйте выводы по результатам анализа.</p>	6
<p>2. Планирование элементов логистической системы. Разработка стратегических и оперативных планов</p>	<p>МДК 02.01. Производственная логистика</p>	
<p>Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое планирование в логистике.</p> <p>Логистическая система. Виды логистических систем. Значение планирования. Виды планирования. Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в их отдельных звеньях.</p>	<p>2.1. Выявите перечень основных поставщиков организации.</p> <p>Определите характер связей с поставщиками.</p> <p>Приложите к отчёту ксерокопии договоров (по возможности).</p>	6

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>Планирование и организация процесса снабжения в логистических системах. Критерии выбора поставщика.</p> <p>Понятия, сущность и необходимость в материальных запасах</p> <p>Основные концепции управления запасами.</p> <p>Критерии, характеризующие материальное обеспечение предприятия. Планирование поставок.</p>	<p>2.2. Установите фактический порядок поставки товаров. Определите методы поставок. Критерии выбора поставщика. Положения сторон в переговорах. Схему материально-технического обеспечения предприятия.</p>	6
<p>Планирование в складской деятельности предприятия.</p> <p>Значение складской деятельности, понятие системы складирования. Классификация, функции складов. Выбор типа, формы собственности, количества и мощности склада. Планирование логистического процесса на складе.</p> <p>Планирование сбыта в логистических системах. Схемы каналов распределения.</p>	<p>2.3. Расчёт общей и полезной площади склада. Расчет необходимого количества оборудования на складе.</p> <p>Определение оптимального количества и местоположения склада. Анализ эффективности работы склада</p> <p>Планирование каналов сбыта. Анализ и проектирование распределительных каналов</p> <p>Решение ситуационной задачи « Оптимизация бизнес-процессов в системе товародвижения»</p>	6

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>Основы сбытовой логистики. Распределительные каналы. Типы посредников. Стимулирование сбыта. Анализ и проектирование распределительных каналов. Методика создания логистической сбытовой сети.</p>	<p>Решение ситуационных задач на применение методики создания логистической сбытовой сети.</p>	
<p>3. Определение потребности в материальных запасах для производства</p>	<p>МДК 02.01. Производственная логистика</p>	
<p>Методы расчёта потребностей в материальных запасах.</p> <p>Процесс производства. Производственная программа. Определение потребности в материальных ресурсах для производства. Методы расчета потребностей. Значение основных методов используемых при расчёте потребностей в материальных запасах для выполнения производственной программы предприятия</p>	<p>3.1. определить потребности материальных запасов для промышленного производства;</p> <p>Основы планирования в логистических внутрипроизводственных системах</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт логистического планирования внутрипроизводственных систем</p> <p>Логистические концепции</p>	<p>6</p>
<p>Контроль за состоянием материальных запасов</p>	<p>3.2. Современные системы снабжения и сбыта</p>	<p>6</p>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Значение основных методов используемых для контроля за состоянием материальных запасов предприятия	Методы контроля за состоянием материальных запасов Основы складской логистики	
4. Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Методы определения.	МДК 02.01. Производственная логистика	
<p>Основные концепции производственной логистики.</p> <p>Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.</p> <p>Теоретические аспекты логистических концепций: «Канбан», «Тощее производство», «Точно в срок», «Планирование потребностей», «Реагирование на спрос» и др.</p> <p>Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Методы</p>	<p>4.1. Методы определения площади склада</p> <p>Современные производственные системы промышленных предприятий</p>	6

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>определения</p> <p>Календарный метод планирования материальных потребностей. Объёмно-календарный метод планирования материальных потребностей.</p> <p>Концепция «Точно вовремя» в сравнении с PR-стандартами. Метод прямого счёта; метод расчёта потребностей по аналогии; метод расчёта потребности в материальном ресурсе по типичному представителю; косвенный метод</p>		
<p>1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности</p>	<p>МДК 01.02. Производственная логистика</p>	
<p>Значение документооборота в процессе обеспечения логистических функций</p> <p>Документирование. Документ. Функции документов. Роль делопроизводства в современной организации. Цели, задачи и принципы делопроизводства. Современное состояние</p>	<p>1.1. Оформление реквизитов документа</p> <p>Планирование схемы организации работы с документами</p> <p>Составление и оформление организационных документов связанных с профессиональной деятельности</p>	<p>6</p>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
делопроизводства. Значение делопроизводства в профессиональной деятельности. Классификация документов используемых в логистических системах.	Составление и оформление распорядительных документов связанных с профессиональной деятельности	
<p>Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства.</p> <p>Требования к оформлению документов. Схема организации работы с документами. Системы документов</p> <p>Нормативно – методическая и правовая база делопроизводства. Общие нормы и правила оформления служебных документов.</p> <p>Правила оформления документов. Реквизиты документов. Правила оформления реквизитов.</p> <p>Расположение основных реквизитов документа.</p> <p>Обязательные реквизиты. Унифицированные системы документации. Перечень документов</p>	<p>1.2. Примите участие в размещении товаров на хранение. Проверьте соблюдение принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров.</p> <p>Дайте выводы и предложения.</p> <p>Составление и оформление справочных документов связанных с профессиональной деятельностью</p> <p>Составление и оформление информационных документов связанных с профессиональной деятельностью</p> <p>Составление и оформление плановой документации связанной с профессиональной деятельностью</p>	6

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>заверяемых печатью</p> <p>Система организационно-правовых документов. Система распорядительных документов. Система плановой документации. Система отчётной документации.</p>	<p>Составление отчетной документации связанной с профессиональной деятельностью</p>	
<p>2. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля</p>	<p>МДК 02.02. Распределительная логистика</p>	
<p>Размещение и отсылка заказа на покупку. Организация документационного оформления в процессе приёмки, хранения и отгрузки ТМЦ</p> <p>Подготовка заказа на покупку. Типы заказов на покупку. Отсылка заказа на покупку. Контроль выполнения и экспедирования заказа. Форма контроля выполнения заказа на закупку и т.п</p> <p>Порядок оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов</p>	<p>2.1. Составление и оформление «Заказа на покупку»</p> <p>Составление и оформление Контракта, субконтракта</p> <p>Составление и оформление приходных и отгрузочных документов в складской логистике.</p> <p>Составление и оформление документов в процессе размещения и хранения ТМЦ</p> <p>Оформление и регистрация товарно-транспортных накладных</p> <p>Оформление счетов-фактур</p>	<p>6</p>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
и т.п.	Оформление шаблона приходного ордера с кодами местонахождения товаров	
<p>Ведение документационного учёта в процессе хранения ТМЦ. Автоматизация делопроизводства при оформлении логистических операций.</p> <p>Оформление документов в процессе размещения и хранения: шаблон приходного ордера с кодами местонахождения товаров; карточки складского учёта, отборочный лист и др.</p> <p>Программные системы делопроизводства.</p> <p>Телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.</p>	<p>7.2. Оформление карточки складского учёта и другой документации по складу</p> <p>Компьютерная регистрация документов</p> <p>Применение телекоммуникационных технологий в документообороте</p> <p>Работа с прикладными компьютерными программами</p> <p>Работа с прикладными компьютерными программами</p>	6
	Итого:	72

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к учебной практике;
2. Рабочая программа учебной практики;
3. Календарно-тематический план занятий;
4. Перечень заданий по учебной практике;
5. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
6. Методические разработки (материалы);
7. Журналы практики.
8. Положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
9. График проведения практики;
10. График защиты отчетов по практике.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля **ПМ 02. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении** является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Коммерция (по отраслям)», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение ими опыта практической работы по данной специальности в рамках модуля **ПМ 02. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении.**

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся в объеме данного модуля первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности «Операционная деятельность в логистике».

Содержание учебной практики определяется требованиями к результатам освоения данного модуля, рабочими программами практики, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением. Учебная практика должна проводиться в учебном заведении. Она проводится преподавателями профессионального цикла, которые несут ответственность за надлежащее выполнение программы учебной практики, воспитание у обучающихся бережного отношения к оборудованию и приборам, соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил по охране труда, а также за санитарное состояние и организацию рабочих мест. При необходимости учебная практика может проводиться в сторонних организациях на основе прямых договоров между организацией и образовательным учреждением.

По завершении учебной практики обучающиеся выполняют практическую квалификационную работу по специальности, оценка за нее или зачет подтверждают освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций.

В процессе прохождения практики используются различные современные технологии обучения. Используется кейс-технология, а также форма конференции для проведения отчета по практике.

Во время прохождения практики обучающиеся знакомятся с опытом работы организаций в коммерческой деятельности, участвуют в обсуждении наиболее насущных проблем развития торгово-сбытовой деятельности с ведущими специалистами в этой области.

3.3.Требования к материально-техническому обеспечению:

Лаборатории:

информатики (компьютеры - по кол-ву обучающихся в группе)

Доступ к сети Интернет.

3.4.Информационное обеспечение организации и проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. в последней редакции, СПС «Консультант-Плюс», 2020

Основная литература

1. Елфимова И.Ф. Контроллинг логистических процессов : учебное пособие / Елфимова И.Ф., Щеголева Т.В.. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 173 с. — ISBN 978-5-7731-0772-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93320.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Левкин Г.Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Левкин Г.Г.. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96851.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/96851>

3. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / . — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/103343.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

4. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80326.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.5. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями

здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»), а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

3.6. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой контроля по результатам учебной практики является отчет (Дневник практики)

Отчет имеет титульный лист, вводный инструктаж, два раздела, заключение и приложения не менее 10 страниц.

Тематические разделы отчета соответствуют разделам программы практики.

Дневник-отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Защита отчета по практике осуществляется на итоговой конференции не позднее 2 недель после прохождения практики.

При составлении рабочей программы практики были использованы нормативные и методические документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022 N 257.

Приложение 1

**АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры
(АНО ПОО «МКДК»)**

ОТЧЕТ

о результатах прохождения учебной практики
Профессиональный модуль ПМ 02. Планирование и организация логистических
процессов в производстве и распределении

студента __ курса _____ формы обучения
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 202_

Приложение 2

АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики

Учебная практика

Профессиональный модуль ПМ 02. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
(содержание и планируемые результаты)

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения учебной практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
4.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
5.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
6.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
7.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
8.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
9.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
Итого:		2 недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Обучающийся _____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя учебной практики от профильной организации

о работе студента 2 курса заочной формы обучения, по специальности 38.02.03
Операционная деятельность в логистике
Профессиональный модуль ПМ 02. Планирование и организация логистических
процессов в производстве и распределении

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4.3 к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)**

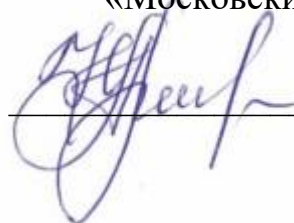
УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО

«Московский колледж деловой
карьеры»

/ Неврова Л.В./

18.08.2025г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПП.03**

Профессиональный модуль ПМ.03 «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»

**По специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Квалификация - Операционный логист

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2025

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022 N 257.

АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
Организация (АНО ПОО «МКДК»)
разработчик:

Рабочая программа производственной практики ПП.03 «Производственная практика по профилю специальности» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Протокол № 01 от 18 августа 2025 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения видов профессиональной деятельности

ПМ.03 «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании».

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании**, обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срок окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем;

- осуществление альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов;

- оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;

- выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и ее отдельных элементов;

- составлять производственный план;

- анализа конкуренции на рынке;
- составление финансового плана.

уметь:

- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия разработки параметров логистической системы;
- применять методы оценки капитальных вложений на практике;
- производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;
- разрабатывать проекты бизнес-процессов;
- разрабатывать планы маркетинга, производства, финансовых результатов;
- делать оценку инвестиционных проектов.

знать:

- показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- значение издержек и способы анализа логистической системы;
- значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы;
- этапы стратегического планирования логистической системы;
- методы оценки капитальных вложений используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием.
- базовые аспекты проектирования логистических систем: функции и этапы проектирования логистической системы компании;
- основы системного анализа логистики в ходе проектирования;

- особенности проектирования логистической системы на микро и макро уровнях;

- сильные и слабые стороны конкурентов;

- намерения инвесторов;

- рынка сбыта продукции;

- виды рисков в бизнесе;

- методы определения банкротства фирмы.

1.3. Планируемые результаты освоения практики:

Результатом производственной практики является освоение:

- общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.

ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Количество часов на освоение программы ПМ 03. «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»:

- производственной практики- 72 часа в рамках освоения ПМ 03. «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании». В том числе:

МДК.03.01 Транспортная логистика

МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. - ОК 8 ПК 3.1. - ПК 3.3	ПМ.03	Всего 2 недели, 72 часа: по графику учебного процесса	3 курс 30.03–12.04.

Виды работ	Количество во часов	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК)
Оптимизация ресурсов в закупочная, распределительной, производственной деятельности организации.	12	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1-ОК 8
Альтернативный выбор наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов.	12	
Анализ показателей эффективности логистической системы и ее отдельных элементов.	12	
Разработка отдельных параметров логистической системы на основе стратегического планирования	12	

Оптимизация ресурсов в транспортной деятельности организации	12	
Оптимизация ресурсов в складских бизнес-процессах и оценка эффективности инвестиционных проектов	12	
Итого:	72	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к производственной практике.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа производственной практики;
5. Календарно-тематический план производственной практики;
6. Перечень заданий по производственной практике;
7. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
8. Журналы практики.
9. Дневник – отчет практиканта по производственной практике по профилю специальности;
10. Отчет по индивидуальному заданию;
11. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
12. График учебно – производственного процесса;

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;
- Перечня заданий по производственной практике;

- Дневника производственной практики;
- Отзывы-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- График защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

Основные источники:

1. Зверева Г.П. Экономическая оценка инвестиционных проектов / Зверева Г.П.. — Орел : Орловский государственный аграрный университет, 2020. — 89 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101336.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Алексеев В.Н. Формирование инвестиционного проекта и оценка его эффективности : учебно-практическое пособие / Алексеев В.Н., Шарков Н.Н.. — Москва : Дашков и К, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-394-03002-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85712.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Вейс Ю.В. Оценка экономической эффективности инвестиционных проектов : учебно-методическое пособие / Вейс Ю.В., Баловнева К.С.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 59 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111398.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80293.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

5. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106864.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/106864>

6. Нилова, Л. П. Товароведение и экспертиза пищевых продуктов функционального назначения : учебное пособие / Л. П. Нилова, Т. В. Пилипенко, А. А. Вытовтов. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-6042462-7-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89204.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы:

<http://dic.academic.ru/> - сайт: онлайн-словари и энциклопедии;

<http://ussr-encyclopedia.ru/> - большая советская энциклопедия;

<https://ru.wikipedia.org/> - свободная энциклопедия;

3.4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для

инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»), а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

3.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от колледжа:

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий
- организуют отработку программы практики в полном объеме
- консультировать студентов по возникшим вопросам, оказывать им методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и подборе материалов к курсовой работе;
- контролировать выполнение программы практики;
- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка предприятия;

- проверять отчеты по практике и принимать их к защите;
- проверять ведение дневников студентов, делать заметки о проверке;
- решать все вопросы методического порядка, возникающие в ходе практики;

- систематически информировать заместителя директора по производственному обучению колледжа о ходе практики;

- после окончания прохождения практики и защиты отчета или сдачи квалификационного экзамена представить заместителю директора по производственному обучению зачетную ведомость, отчеты, замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки студентов.

Требования к руководителям практики от организации:

- провести со студентами инструктаж по технике безопасности с соответствующим оформлением в дневнике прохождения практики;

- обеспечить нормальные условия практики студентов на рабочих местах;

- загружать студентов конкретной работой, в рамках программы и в соответствии с выбранной специальностью, и обеспечивать их необходимыми материалами в соответствии с программой практики и графиком ее прохождения;

- контролировать работу студентов и соблюдение ими трудовой дисциплины; организовывать табельный учет выхода на практику;

- контролировать ведение дневников, проверять отчеты по практике, оценивать их, давать письменную характеристику на каждого студента об отношении его к практике, о приобретении им знаний и навыков.

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании:

- наблюдений за самостоятельной работой практиканта,

- качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания,

- характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики,
- результатов сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Формой контроля по результатам производственной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации. В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой онзнакомился;
- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;
- замечания по документам, с которыми студентзнакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;
- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы, образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с которыми во время практики приходилось часто соприкасаться студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Экзамен по модулю проводится в последний день производственной практики по заданиям, составленным на основе вопросов к квалификационному экзамену по профессиональному модулю и профессиональных компетенций, приобретенных во время прохождения производственной практики.

Приложение 1

**АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)**

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной практики

Профессиональный модуль ПМ.03 «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»

студента ___ курса _____ формы обучения

по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 202_

Приложение 2

АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики

Производственная практика

Профессиональный модуль ПМ.03 «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»
(содержание и планируемые результаты)

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
10.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
11.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
12.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
п	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	2 недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Обучающийся _____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ___ курса _____ формы обучения, по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Профессиональный модуль ПМ.03 «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 5.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(примерный)**

**Профессиональный модуль ПМ.03 «Планирование и организация
логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»**

_____ ФИО студента № группы
форма обучения _____

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Место проведения практики (организация) _____

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов:		
	Оценка:		
	Итого часов:	72 часа	

Место печати

Подпись директора Организации _____ / _____ /

Подпись ответственного лица от организации ___ / _____ /

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам производственной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики!

Критерии оценки производственной практики:

«Пять баллов» - обучающийся свободно владеет материалом; исчерпывающе и правильно отвечает на основные и дополнительные вопросы. Материал изложен в определенной логической последовательности: ответ самостоятельный, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта

«Четыре балла» - обучающийся хорошо владеет материалом; полно и правильно отвечает на основные вопросы, но допускает незначительные ошибки; в целом, правильно отвечает на дополнительные вопросы. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - обучающийся владеет материалом, но допускает грубые ошибки при ответе на основные вопросы; слабо ориентируется в материале при ответе на дополнительные вопросы. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - обучающийся не владеет материалом; не знает содержания основных вопросов; не отвечает на дополнительные вопросы. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по производственной практике
(максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2(неудовлетворительно)

Приложение 4.4 к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Московский колледж деловой
карьеры»



/ Неврова Л.В./

18.08.2025г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.04

Профессиональный модуль ПМ.04 «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»

**По специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Квалификация - Операционный логист

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2025

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022 N 257.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)

Рабочая программа производственной практики ПП.04 «Производственная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.
Протокол № 01 от 18 августа 2025 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения видов профессиональной деятельности

ПМ.04 «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций».

1.1. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающимися в ходе освоения профессионального модуля.

Основные задачи:

- Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- Изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- Оценка эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;
- Выявление уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов;
- Умение производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
- Разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- Анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.

Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельностью студентов.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения модуля «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **приобрести** следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции.

Профессиональные компетенции:

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности выполнение работ по профессии кассир торгового зала, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.

ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка)

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

МДК.04.01. Основы планирования логистических процессов функционирования логистических систем и операций

МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем

1.4. Продолжительность практики

Производственной практики – 2 недели (72 часа),

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. - ОК 9, ПК 4.1. - ПК 4.4	ПМ.04	2 недели, 72 часа: по графику учебного процесса	С 15.12 - 21.12. - на 2 курсе в 3-м семестре С 23.03.-29.03.2025 – на 2 курсе в 4-м семестре

2.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов производственной практики	Содержание учебного материала, виды работ по практике	Объем часов	Уровень усвоения
	Содержание производственной практики	72	
Раздел 1. Контроль и оценка эффективности логистического процесса	Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с рабочим местом	4	
Тема 1.1. Контроль и	1. Оценка эффективности закупочных операций: фактор времени,	12	

<p>оценка эффективности логистического процесса в закупках</p>	<p>фактор «цена», надежность поставщика;</p> <p>2. Анализ изменения цен на основные закупаемые товары и сравнение со средними затратами;</p> <p>3. Сравнение фактических затрат по отдельным видам закупочной деятельности с предусмотренными бюджетом</p> <p>4. Расчет оборачиваемости основных видов закупаемых товаров и сопоставление с общей площадью складов, используемой для хранения товаров;</p> <p>5. Выявление резервов улучшения закупочной деятельности и рационализация</p>		
<p>Тема 1.2. Контроль и оценка эффективности логистического процесса в производстве</p>	<p>1. Оценка динамики и структуры логистических издержек и их отклонение от нормативных показателей;</p> <p>2. Оценка продолжительности логистических циклов и производительности деятельности;</p> <p>3. Оценка эффективности использования оборудования, производственных участков, цехов;</p> <p>4. Нормирование и контроль использования материальных запасов;</p> <p>5. Расчет эффективности использования трудовых ресурсов и контроль за их движением;</p>	<p>14</p>	

	<p>6. Расчет параметров производственного цикла, построение графиков производственного процесса;</p> <p>7. Выявление резервов улучшения производственной деятельности и рационализация.</p>		
<p>Тема 1.3. Контроль и оценка эффективности логистического процесса в распределении продукции</p>	<p>1. Расчет показателей эффективности затрат на товародвижение;</p> <p>2. Определение уровня стабильности каналов;</p> <p>3. Расчет эффективной загрузки складов;</p> <p>4. Расчет скорости оборота товарооборота и времени обращения товарных запасов;</p> <p>5. Анализ выполнения плана поставок;</p> <p>6. Контроль и оценка ритмичности и равномерности поставок;</p> <p>7. Выявление резервов улучшения распределительной деятельности и рационализация.</p>	<p>14</p>	
<p>Тема 1.4. Контроль и оценка эффективности логистического процесса складирования</p>	<p>1. Показатели эффективности использования складской площади и объема;</p> <p>2. Обеспеченность логистической системы запасами. Оборачиваемость запасов;</p> <p>3. Производственная норма выработки, производительность машин. Эффективность использования рабочего времени;</p>	<p>14</p>	

	4. Расчет эффективности использования технологического и массоизмерительного оборудования; 5. Расчет параметров погрузочно-разгрузочных пунктов.		
Тема 1.5. Контроль и оценка эффективности транспортной логистики	1. Оценка затрат на развозку товара; 2. Ценообразование и расчет себестоимости перевозок; 3. Анализ эффективности затрат на доставку товара; 4. Оценка эффективности использования собственного и наемного автопарка; 5. Расчет эффективности использования персонала и контроль занятости водителей	14	
	Экзамен по модулю		
	Всего:	72	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к производственной практике.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа производственной практики;
5. Календарно-тематический план производственной практики;
6. Перечень заданий по производственной практике;
7. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
8. Журналы практики.
9. Дневник – отчет практиканта по производственной практике по профилю специальности;
10. Отчет по индивидуальному заданию;
11. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
12. График учебно – производственного процесса;

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;
- Перечня заданий по производственной практике;

- Дневника производственной практики;
- Отзывы-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- График защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Учебная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

1. учебная литература по основным профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность организации;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержания производственной практики;
4. формы отчетности, разрабатываемые в организации и инструкции по их заполнению;
5. контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики:

Контрольные вопросы:

1. Виды и фазы контроля логистической системы
2. Формы и методы контроля логистических операций
3. Оценка затрат на логистические процедуры и операции
4. Методы выбора поставщиков
5. Показатели оценки эффективности закупочных операций
6. Контроль и анализ качества закупаемой продукции
7. Контроль и анализ процедур доставки и приемки материальных ресурсов и готовой продукции

8. Оценка эффективности использования оборудования и контроль деятельности производственных участков
9. Нормирование и организация труда рабочих. Контроль и эффективности использования трудовых ресурсов
10. Оценка логистической организации производственного процесса в пространстве и во времени и ее контроль
11. Обоснованность выбора каналов распределения
12. Контроль управления поставками и эффективность
13. Управление запасами в системах хранения
14. Управление потоковыми процессами в системах хранения
15. Оценка эффективности выбора маршрутов развозки товара. Методика определения эффективности и направления развития маршрута
16. Методика расчета транспортных тарифов, особенности ценообразования на различных видах транспорта
17. Контроллинг на транспорте и управление затратами

3.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Яшин А.А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / Яшин А.А., Ряшко М.Л.. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87819.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/87819>

2. Кузнецова М.Н. Транспортное обеспечение логистических систем : монография / Кузнецова М.Н.. — Москва : Инфра-Инженерия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-9729-0300-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86660.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

1. Шинкевич А.И. Экономический анализ логистических систем : учебное пособие / Шинкевич А.И., Малышева Т.В., Башкирцева С.А.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 132 с. — ISBN 978-5-7882-2358-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95070.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Шинкевич А.И. Методология проектирования логистических систем : учебное пособие / Шинкевич А.И., Малышева Т.В.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2640-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100556.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.5. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»), а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК») обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Итогом производственной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании:

- наблюдений за самостоятельной работой практиканта,
- качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания,
- характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики,

- результатов сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Формой контроля по результатам производственной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации. В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился;
- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;
- замечания по документам, с которыми студент знакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;

- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы, образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с которыми во время практики приходилось часто соприкасаться студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Экзамен по модулю проводится в последний день производственной практики по заданиям, составленным на основе вопросов к квалификационному экзамену по профессиональному модулю и профессиональных компетенций, приобретенных во время прохождения производственной практики.

Приложение 1

АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»

(АНО ПОО «МКДК»)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной практики

**Профессиональный модуль ПМ.04 «Планирование и оценка
эффективности работы логистических систем, контроль логистических
операций»**

студента __ курса _____ формы обучения

по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 202_

Приложение 2

АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики
Учебная практика

Профессиональный модуль ПМ.04 «Планирование и оценка
эффективности работы логистических систем, контроль логистических
операций»

(содержание и планируемые результаты)

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
13.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
14.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
15.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
n	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	2 недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Обучающийся _____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ___ курса _____ формы обучения, по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**
Профессиональный модуль ПМ.04 «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (примерный)

Профессиональный модуль ПМ.04 «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»

_____ ФИО студента № группы
форма обучения _____

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Место проведения практики (организация)

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время
практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов:		
	Оценка:		
	Итого часов:	72 часа	

Место печати

Подпись директора Организации _____ / _____ /

Подпись ответственного лица от организации ___ / _____ /

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам производственной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики!

Критерии оценки производственной практики:

«Пять баллов» - обучающийся свободно владеет материалом; исчерпывающе и правильно отвечает на основные и дополнительные вопросы. Материал изложен в определенной логической последовательности: ответ самостоятельный, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта

«Четыре балла» - обучающийся хорошо владеет материалом; полно и правильно отвечает на основные вопросы, но допускает незначительные ошибки; в целом, правильно отвечает на дополнительные вопросы. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - обучающийся владеет материалом, но допускает грубые ошибки при ответе на основные вопросы; слабо ориентируется в материале при ответе на дополнительные вопросы. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчетной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - обучающийся не владеет материалом; не знает содержания основных вопросов; не отвечает на дополнительные вопросы. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2(неудовлетворительно)

Приложение 4.5 к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО

«Московский колледж деловой
карьеры»

/ Неврова Л.В./

18.08.2025г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05

Профессиональный модуль ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

**По специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Квалификация - Операционный логист

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2025

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кладовщик)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО среднего профессионального образования по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** в части освоения квалификации и основных видов деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кладовщик).

Рабочая программа учебной практики может быть использована в образовательном процессе Колледжа

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций с учетом профессионального стандарта по профессии «Операционная деятельность в логистике».

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности обучающийся должен

ВД	Требования к умениям
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кладовщик)	Уметь производить приемку и выгрузку продукции и грузов вручную уметь производить приемку и выгрузку продукции и грузов с помощью механизмов, предназначенных для погрузочно-разгрузочных работ
	Осуществлять проверку поступающей и отгружаемой продукции и грузов на наличие комплектующих осуществлять комплектацию при несоответствии комплектующих в отгружаемой продукции и грузах

<p>Осуществлять складирование товара, согласно нормативным документам, правилам и условиям хранения для данной группы товара; согласно установленному внутреннему распорядку (по ассортименту, производителям); не допуская падения товара, заваливания грузов.</p>
<p>Осуществлять комплектацию и разукomплектацию наборов и единиц продукции требующих подобной операции, готовить возвращенный товар, в случае необходимости, к выбраковке.</p>
<p>Подбирать товар на основании расходных накладных, оформлять документацию по подбору и комплектации товара располагать товар в соответствии с правилами и стандартами склада определять сроки ранних партий товара.</p>
<p>Подбор заказов с использованием ТСД (терминал сбора данных).</p>
<p>Определять нарушения целостности упаковки продукции на складе.</p>
<p>Определять нарушения режима хранения товаров определять нарушения условий хранения товаров</p>
<p>Проводить просчет материальных ценностей на складе при проведении инвентаризации заполнять инвентаризационные ведомости</p>

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кладовщик)	
УП.05	Учебная практика	36

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП (ППССЗ) СПО по основным видам деятельности (ВД Организация деятельности кладовщика видов и форм обслуживания необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности, профессии.

ПК 5.1. Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада.

ПК 5.2. Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей.

ПК 5.3. Осуществлять ведение отчетной документации по их движению.

ПК 5.4. Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей.

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

	помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	-
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой</p>	-

	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и</p>	-

	проявлять толерантность в рабочем коллективе	культурного контекста	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	3

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

<i>Код ПК</i>	<i>Код и наименования профессиональных модулей</i>	<i>Кол-во часов по ПМ</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Наименования тем учебной практики</i>	<i>Кол-во часов по темам</i>
1	2	3	4	5	6
ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кладовщик)	72	Обслуживание клиентов и контроль поставок со склада. Приемка-отгрузка продукции и грузов, подбор заказов, хранение грузов. Изучение складского оборудования. Изучение ассортимента склада. Приемка материалов на склад. Самостоятельное выполнение работ кладовщика	<p>Тема 1.1. Ознакомление с логистическим предприятием. Изучение современных систем идентификации товаров.</p> <p>Тема 1.2. Изучение ассортимента склада. Производство погрузоразгрузочных работ вручную.</p> <p>Тема 1.3. Производство погрузоразгрузочных работ с использованием ручных штабелеров и гидравлических тележек</p> <p>Тема 1.4. Проверка целостности груза</p> <p>Тема 1.5. Расстановка груза согласно планировке помещения и поэтажности складирования.</p> <p>Тема 1.6. Комплектация и разукomплектация наборов и единиц продукции требующих подобной операции</p>	3 3 3 3 3 3

				Тема 1.7. Осуществление работы по подбору и комплектации товара по заказам на основании документов по подбору.	3
				Тема 1.8. Подбор заказов предназначенных для отгрузки со склада с использованием ТСД (терминал сбора данных) Контроль целостности продукции в процессе хранения.	3
				Тема 1.9. Соблюдение режимов и условий хранения товаров.	3
				Тема 1.10. Изучение основ учета материальных ценностей	3
				Тема 1.11. Участие в локальных и полных инвентаризациях материальных ценностей склада.	3
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	3
ВСЕГО ЧАСОВ					36

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов
1	2	3
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким	профессиям рабочих, должностям служащих (Кладовщик)	36
Виды работ	Обслуживание клиентов и контроль поставок со склада. Приемка-отгрузка продукции и грузов, подбор заказов, хранение грузов. Изучение складского оборудования. Изучение ассортимента склада. Приемка материалов на склад. Самостоятельное выполнение работ кладовщика	
Тема 1.1. Ознакомление с логистическим предприятием. Изучение современных систем идентификации товаров. Изучение ассортимента склада.	<p>Содержание</p> <p>Знакомство с предприятием, правила внутреннего трудового распорядка логистического предприятия и инструктаж по технике безопасности. Изучение машинных систем учета и идентификации товаров, использование машинных средств идентификации в складском технологическом процессе, маркировка товаров, ознакомление с внутрискладским документооборотом. Изучение ассортимента склада путем визуального осмотра и сопроводительных документов.</p>	3
Тема 1.2. Производство погрузо-разгрузочных работ вручную	<p>Содержание</p> <p>Производить приемку продукции и грузов вручную производить выгрузку продукции и грузов вручную.</p>	3
Тема 1.3. Производство погрузо-разгрузочных работ с использованием ручных штабелеров и гидравлических тележек	<p>Содержание</p> <p>Производить приемку продукции и грузов с помощью механизмов, предназначенных для погрузочно-разгрузочных работ производить выгрузку продукции и грузов с помощью механизмов, предназначенных для погрузочно-разгрузочных работ</p>	3
Тема 1.4. Проверка целостности груза	<p>Содержание</p> <p>Осуществлять проверку поступающей продукции и грузов на наличие комплектующих осуществлять проверку отгружаемой продукции и грузов на наличие комплектующих сообщать непосредственному руководителю в случае несоответствия комплектующих в поступающей/ отгружаемой продукции и грузах в случае необходимости осуществлять комплектацию при</p>	3

	несоответствии комплектующих в отгружаемой продукции и грузах	
Тема 1.5. Расстановка груза согласно планировке помещения и поэтажности складирования.	Содержание	3
	Осуществлять складирование товара, согласно нормативным документам осуществлять складирование товара согласно правилам и условиям хранения для данной группы товара осуществлять складирование товара согласно установленному внутреннему распорядку (по ассортименту, производителям) осуществлять складирование товара, аккуратно на стеллажах не допуская падения товара, заваливания грузов	
Тема 1.6. Комплектация и разукomплектация наборов и единиц продукции требующих подобной операции	Содержание	3
	Осуществлять комплектацию наборов и единиц продукции требующих подобной операции,. осуществлять разукomплектацию наборов и единиц продукции требующих подобной операции. осматривать возвращенный товар готовить возвращенный товар, в случае необходимости, к выбраковке	
Тема 1.7. Осуществление работы по подбору и комплектации товара по заказам на основании документов по подбору.	Содержание	3
	Участвовать в подборе товаров на основании расходных накладных. соблюдать технологическую дисциплину при выполнении операций по подбору товара в соответствии с действующими инструкциями и стандартами соблюдать правила оформления документации по подбору и комплектации товара. располагать товар на поддонах, обеспечивая возможность их полного обзора и удобного пересчёта при приёмке и отпуске со склада. отпускать товар в первую очередь из ранее пришедших партий для того, чтобы не допустить нарушения сроков хранения товаров	
Тема 1.8. Подбор заказов предназначенных для отгрузки со склада с использованием ТСД (терминал сбора данных) Контроль целостности продукции в процессе хранения.	Содержание	3
	Участвовать в подборе заказов с использованием ТСД (терминал сбора данных) контроль целостности продукции в процессе хранения, определять нарушения целостности упаковки продукции на складе	
Тема 1.9. Соблюдение режимов и условий хранения товаров.	Содержание	3
	Изучение организации комиссирования товаров, соблюдать режим хранения товаров, соблюдать условия хранения товаров, определять нарушения режима хранения товаров определять нарушения условий хранения товаров	
Тема 1.10. Изучение основ учета материальных ценностей	Содержание	3
	Изучение процесса учета материальных ценностей, способов снижения	

	потерь, актируемые потери, составление актов, осуществление претензионной работы с покупателями и поставщиками, борьба с пересортицей.	
Тема 1.11. Участие в локальных и полных инвентаризациях материальных ценностей склада.	Содержание	3
	Участвовать в локальных инвентаризациях материальных ценностей склада, участвовать в полных инвентаризациях материальных ценностей склада, проводить просчет материальных ценностей на складе при проведении инвентаризации заполнять инвентаризационные ведомости, процедуры проведения локальной инвентаризации склада процедуры проведения полной инвентаризации склада методов проведения инвентаризации правила заполнения инвентаризационных ведомостей	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Содержание	3
	Написание отчета и проведение дифференцированного зачета	
ВСЕГО ЧАСОВ		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие предприятий – баз практики на основе прямых договоров.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов:

Основные источники:

1. Дыбская В.В. Проектирование системы распределения в логистике: монография— М.: ИНФРА-М, 2017. — 235 с.

Дополнительные источники:

2. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник/ А.М. Гаджинский. 21-е изд. – Москва: Дашков и К, 2017. – 420 с.

3. Воронков А.Н. Логистика: основы операционной деятельности: учебное пособие. – Н.Новгород: ННГАСУ, 2018. – 168 с.

Дополнительные источники:

4. Рыжова И.О. Логистика в торговле: учеб. пособие для студ.учреждений среднего проф.образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 64 с.

5. Степанов В.И. Материально-техническое снабжение: учеб.пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 192 с.

6. Отскочная З.В. Организация и технология торговли: учебн.пособие для студ.средн.проф.образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

Интернет-ресурсы:

www.logist.ru

www.loglink.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями или мастерами производственного обучения сосредоточено на одном предприятии.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

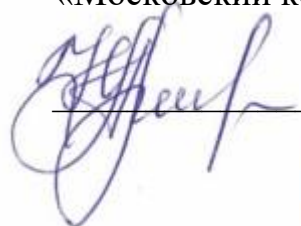
Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- знать требования, предъявляемые к приемке и выгрузке продукции и грузов на склад вручную знать правила эксплуатации механизмов, предназначенных для погрузочно-разгрузочных работа на складе знать правила техники безопасности при проведении работ с использованием ручных штабелеров и гидравлических тележек;	самостоятельная работа, комплексная проверочная работа
- знать требования предъявляемые наличию комплектующих в поступающей на склад продукции и грузах знать требования предъявляемые наличию комплектующих в б отгружаемой со склада продукции и грузах;	самостоятельная работа, комплексная проверочная работа
- знать установленный внутренний порядок расположения продукции и грузов на складе (по ассортименту, производителям) знать правила расположения продукции и грузов для избегания падения товара и заваливания грузов знать правила охраны труда при складировании товара различных групп;	самостоятельная работа, комплексная проверочная работа
- знать правила комплектации наборов и единиц продукции и грузов правила разуконкомплектации наборов и единиц продукции и грузов, правила заполнения расходных накладных правила заполнения внутренней товарной документации на складе правила корректного расположения товара на поддонах при 9 сборке заказов обозначения партий товара на упаковке ;	самостоятельная работа, комплексная проверочная работа
- стандарты упаковки групп товаров на складе, режим хранения товаров на складе условия хранения товаров на складе;	самостоятельная работа, комплексная проверочная работа
- процедуры проведения локальной	самостоятельная работа,

инвентаризации склада процедуры проведения полной инвентаризации склада методов проведения инвентаризации правила заполнения инвентаризационных ведомостей;	комплексная проверочная работа
---	--------------------------------

Приложение 4.6 к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Московский колледж деловой
карьеры»



/ Неврова Л.В./
18.08.2025г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.05

Профессиональный модуль ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

**По специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Квалификация - Операционный логист

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2025

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кладовщик)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО среднего профессионального образования по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** в части освоения квалификации и основных видов деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кладовщик).

Рабочая программа производственной практики может быть использована в образовательном процессе Колледжа

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций с учетом профессионального стандарта по специальности «Операционная деятельность в логистике».

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности обучающийся должен

ВД	Требования к умениям
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кладовщик)	Уметь производить приемку и выгрузку продукции и грузов вручную уметь производить приемку и выгрузку продукции и грузов с помощью механизмов, предназначенных для погрузочно- разгрузочных работ
	Осуществлять проверку поступающей и отгружаемой продукции и грузов на наличие комплектующих осуществлять комплектацию при несоответствии комплектующих в отгружаемой продукции и грузах
	Осуществлять складирование товара, согласно нормативным документам, правилам и условиям хранения

для данной группы товара; согласно установленному внутреннему распорядку (по ассортименту, производителям); не допуская падения товара, заваливания грузов.
Осуществлять комплектацию и разукomплектацию наборов и единиц продукции требующих подобной операции, готовить возвращенный товар, в случае необходимости, к выбраковке.
Подбирать товар на основании расходных накладных, оформлять документацию по подбору и комплектации товара располагать товар в соответствии с правилами и стандартами склада определять сроки ранних партий товара.
Подбор заказов с использованием ТСД (терминал сбора данных).
Определять нарушения целостности упаковки продукции на складе.
Определять нарушения режима хранения товаров определять нарушения условий хранения товаров
Проводить просчет материальных ценностей на складе при проведении инвентаризации заполнять инвентаризационные ведомости

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кладовщик)	
ПП.05	Производственная практика	36

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП (ППССЗ) СПО по основным видам деятельности ВД **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кладовщик)** видов и форм обслуживания необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности, профессии.

ПК 5.1. Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада.

ПК 5.2. Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей.

ПК 5.3. Осуществлять ведение отчетной документации по их движению.

ПК 5.4. Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей.

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том

	<p>профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>числе цифровые средства</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>

ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
-------	--	---

В результате освоения производственной практики слушатель должен:

иметь практический опыт:

- оформления товаросопроводительной документации;
- отгрузки и приемки товарно-материальных ценностей;
- анализа состава товарно-материальных ценностей для оформления транспортной документации;
- оформления товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;
- перемещения, погрузки и выгрузки товарно-материальных ценностей;
- складирования товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;
- комплектации, упаковки и подготовки товарно-материальных ценностей к отпуску и транспортировке в соответствии с требованиями нормативной документации;
- выявления несоответствующей продукции;
- контроля количества, качества и комплектности товарно-материальных ценностей при приемке;
- оформления расхождений по количеству, качеству и комплектности, выявленных при приемке товарно-материальных ценностей;
- проверки соответствия заявленного веса фактическому весу;
- контроля исправности весового оборудования;
- контроля сохранности товарно-материальных ценностей в процессе приемки, переупаковки и перемещения;
- маркировки товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;
- мониторинга и контроля движения товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;
- осуществления документального оформления движения товарно-материальных ценностей;
- проверки фактического наличия и состояния товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;
- проверки соблюдения правил и условий хранения товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;
- контроля фактического наличия и количества товарно-материальных ценностей;

- учета и контроля остатков товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;
- контроля целостности и сохранности товарно-материальных ценностей;
- соблюдения режимов и условий хранения товарно-материальных ценностей;
- приема, хранения, отпуска, размещения и транспортировки товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;
- осуществления корректирующих действий при выявлении нарушений в процессе проведения складских операций;
- документального оформления процесса хранения и выдачи товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;
- обработки товарно-материальных ценностей с учетом соблюдения требований по обеспечению их сохранности;
- выявления товарно-материальных ценностей, подлежащих списанию;
- документального оформления процесса списания товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;
- проверки состояния возвратной тары;
- учета и контроля движения возвратной тары;
- обеспечения сохранности и рационального использования возвратной тары;
- идентификации, регистрации и изоляции несоответствующей продукции в соответствии с требованиями нормативной документации;
- выявления, устранения и предотвращения причин возникновения несоответствующей продукции;
- сбора, обработки и анализа данных для формирования отчетной документации;
- подготовки и оформления отчетной документации в соответствии с требованиями нормативной документации.

Количество часов на освоение программы производственной практики
Максимальной учебной нагрузки слушателей - 36 часов.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<i>Код ПК</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Наименование тем производственной практики</i>	<i>Объем часов</i>
ПК 5.1 – ПК 5.4	Вводное занятие. Выдача заданий на производственную практику	Тема 1. Организация работы с документами	1
	Оформление договоров с контрагентами, контроль их выполнения, в т. ч. поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству.		1
	Предъявление претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств.		1
	Подготовка ответов на претензии покупателей.		1
	Участие в закупке и реализации товаров.		1
	Анализ ассортиментной политики торговой организации.	Тема 2. Управление ассортиментом товаров	1
	Выявление потребности в товаре (спроса).		1
	Участие в работе с поставщиками и потребителями.		1
	Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности.		1
	Формирование торгового ассортимента по результатам анализа потребности в товарах.	Тема 3. Организация складской работы	1
	Участие в отгрузке и приемке товарно-материальных ценностей.		1
	Участие в перемещении, погрузке и выгрузке товарно-материальных ценностей.		2
	Участие в складировании товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации.		2
	Участие в комплектации, упаковке и подготовке товарно-материальных ценностей к отпуску.		2
	Выявление несоответствующей продукции.		2
	Маркировка товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации.		1
	Проверка соблюдения правил и условий хранения товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации.		1
	Учет и контроль остатков товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации.		2
	Прием, хранение, отпуск, размещение и транспортировка товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации.		2
	Обработка товарно-материальных ценностей с учетом соблюдения требований по обеспечению их сохранности.	1	

<i>Код ПК</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Наименование тем производственной практики</i>	<i>Объем часов</i>
	Выявление товарно-материальных ценностей, подлежащих списанию.		1
	Проверка состояния возвратной тары. Учет и контроль движения возвратной тары. Обеспечение сохранности и рационального использования возвратной тары.		2
	Идентификация, регистрация и изоляция несоответствующей продукции в соответствии с требованиями нормативной документации		2
	Обеспечение товародвижения в складах и магазинах.		2
	Эксплуатация основных видов торгово-технологического и складского оборудования.		1
	Участие в проведении инвентаризации товаров. Расчет товарных потерь.		1
	Зачет.		2
	ИТОГО:		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие предприятий – баз практики на основе прямых договоров.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов:

Основные источники:

7. Дыбская В.В. Проектирование системы распределения в логистике: монография— М.: ИНФРА-М, 2017. — 235 с.

Дополнительные источники:

8. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник/ А.М. Гаджинский. 21-е изд. – Москва: Дашков и К, 2017. – 420 с.

9. Воронков А.Н. Логистика: основы операционной деятельности: учебное пособие. – Н.Новгород: ННГАСУ, 2018. – 168 с.

Дополнительные источники:

10. Рыжова И.О. Логистика в торговле: учеб. пособие для студ. учреждений среднего проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 64 с.

11. Степанов В.И. Материально-техническое снабжение: учеб. пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 192 с.

12. Отскочная З.В. Организация и технология торговли: учебн. пособие для студ. средн. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

Интернет-ресурсы:

www.logist.ru

www.loglink.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится преподавателями или мастерами производственного обучения сосредоточено на одном предприятии.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация производственной практики по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- знать требования, предъявляемые к приемке и выгрузке продукции и грузов на склад вручную знать правила эксплуатации механизмов, предназначенных для погрузочно-разгрузочных работа на складе знать правила техники безопасности при проведении работ с использованием ручных штабелеров и гидравлических тележек;	самостоятельная работа, комплексная проверочная работа
- знать требования предъявляемые наличию комплектующих в поступающей на склад продукции и грузах знать требования предъявляемые наличию комплектующих в б отгружаемой со склада продукции и грузах;	самостоятельная работа, комплексная проверочная работа
- знать установленный внутренний порядок расположения продукции и грузов на складе (по ассортименту, производителям) знать правила расположения продукции и грузов для избегания падения товара и заваливания грузов знать правила охраны труда при складировании товара различных групп;	самостоятельная работа, комплексная проверочная работа
- знать правила комплектации наборов и единиц продукции и грузов правила разуконкомплектации наборов и единиц продукции и грузов, правила заполнения расходных накладных правила заполнения внутренней товарной документации на складе правила корректного расположения товара на поддонах при 9 сборке заказов обозначения партий товара на упаковке ;	самостоятельная работа, комплексная проверочная работа
- стандарты упаковки групп товаров на складе, режим хранения товаров на складе условия хранения товаров на складе;	самостоятельная работа, комплексная проверочная работа
- процедуры проведения локальной	самостоятельная работа,

инвентаризации склада процедуры проведения полной инвентаризации склада методов проведения инвентаризации правила заполнения инвентаризационных ведомостей;	комплексная проверочная работа
---	--------------------------------

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022 N 257) базовый уровень подготовки и программ профессионального модуля **ПМ. 01. «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании», ПМ. 02 «Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении», ПМ.03 «Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании», ПМ.04 «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)

Рабочая программа по ПДП «Преддипломная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**,
Протокол №1 от 18.08.2025 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее ППСЗ)

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ППСЗ по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** в части освоения основных видов профессиональной деятельности по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности

1.2. Цели и задачи производственной преддипломной практики Виды профессиональной деятельности:

- Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании,
- Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении»,
- Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»,
- Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Всего – 4 недели, 144 часа.

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Код	Наименование
ВПД.1	Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.
ВПД.2	Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении. ПК
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.
ВПД.3	Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.
ПК 3.2.	Определять параметры логистического сервиса.
ПК 3.3.	Оценивать качество логистического сервиса.
ВПД.4	Планирование и оценка эффективности работы логистических

	систем, контроль логистических операций
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы.
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы
ВПД.5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 5.1.	Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада.
ПК 5.2.	Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей
ПК 5.3.	Осуществлять ведение отчетной документации по их движению.
ПК 5.4.	Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей.

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8; ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	ПМ.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании, ПМ.02. Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении», ПМ.03. Подготовка и планирование логистических	4 недели/ 144 час.	с 20 апреля по 17 мая 2024 г.

	<p>процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»,</p> <p>ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.</p> <p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>		
	ВСЕГО:	4 недели/ 144час.	

2.2. Соответствие видов работ учебным курсам, обеспечивающим их выполнение

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании;</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.</p> <p>ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении; осуществления нормирования товарных запасов; проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов; произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации</p>

		<p>приёмки, размещения, укладки и хранения товаров; участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве; участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов; разработки маршрутов следования; организации терминальных перевозок; оптимизации транспортных расходов;</p> <p>Знания:</p> <p>понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; последствия избыточного накопления запасов; механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение; зарубежный опыт управления запасами; основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы; базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером</p>
--	--	--

		<p>заказа и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами; методы регулирования запасов; основы логистики складирования: классификацию складов, функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельностью склада и управления им; структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; классификацию производственных процессов; принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем; значение и преимущества логистической концепции организации производства; принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах; механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы; понятие и задачи транспортной логистики; классификацию транспорта; значение транспортных тарифов; организационные принципы транспортировки; стратегию ценообразования и</p>
--	--	--

		<p>определения "полезных" затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов</p> <p>Умения:</p> <p>определять потребности в материальных запасах для производства продукции; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; оценивать рациональность структуры запасов; определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей; проводить выборочное регулирование запасов; рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами); организовывать работу склада и его элементов; определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение); рассчитывать потребности в материальных</p>
--	--	--

		ресурсах для производственного процесса; рассчитывать транспортные расходы логистической системы
ВД.02. Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении;	<p>ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении. ПК</p> <p>ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях); определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов; анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; оперативного планирования материальных потоков на производстве; расчетов основных параметров логистической системы; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей.</p> <p>Знания:</p> <p>значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; основы</p>

		<p>делопроизводства профессиональной деятельности; методы определения потребностей логистической системы; критерии выбора поставщиков (контрагентов); схемы каналов распределения; особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля</p> <p>Умения:</p> <p>организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; 9</p> <p>Основные виды деятельности Код и наименование компетенции Индикаторы достижения компетенции</p> <p>анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; рассчитывать основные параметры складских помещений; планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм</p>
--	--	---

		<p>документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов первичных бухгалтерских документах;</p>
<p>ВД.03. Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»,</p>	<p>ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.</p> <p>ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем; осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов;</p> <p>Умения:</p> <p>использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы; применять методы оценки капитальных вложений на практике</p> <p>Знания:</p> <p>показатели эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; значение</p>

		<p>издержек и способы анализа логистической системы;</p> <p>значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы; этапы стратегического планирования логистической системы;</p> <p>методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием</p>
<p>ВД.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.</p>	<p>ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.</p> <p>ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p> <p>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем; выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов</p> <p>Умения:</p> <p>производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; анализировать показатели работы логистической</p>

		<p>системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности</p> <p>Знания:</p> <p>значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов; критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.</p>
<p>ВД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК 5.1. Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада.</p> <p>ПК 5.2. Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей.</p> <p>ПК 5.3. Осуществлять ведение отчетной документации по их движению.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации рабочего место кладовщика; - учета выдачи материальных ценностей; - работы в программе учета складской деятельности, принятой в данной организации; - проверки принимаемых на склад и отпускаемых со склада ценностей на соответствие их товарно-сопроводительным документам по количеству, ассортименту, качеству, комплектности, а также по иным характеристикам

	<p>ПК 5.4. Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть компьютерными программами; - выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учетные документы, товарно-сопроводительные документы, и др.); - выполнять проверку качества поступившего товара <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок учета товара, поступившего на склад или отпущенного со склада; – номенклатуру материальных ценностей; – программное обеспечение складского учета; – основные физико-химические свойства складского товара; – нормативно-правовые документы, касающиеся материальной ответственности; – производственную инструкцию; – правила проведения инвентаризаций; – правила противопожарной безопасности хранения складского товара;
--	--	--

		– основные требования по обеспечению безопасности труда.
--	--	--

2.3. Тематический план преддипломной практики

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего:	144 часа (4 недели)
в том числе:	
Вводное занятие	6
Тема 1 Организационно-экономическая характеристика предприятия	18
Тема 2 Планирование и организация логистического процесса в организации (подразделениях) различных сфер деятельности	18
Тема 3 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;.	24
Тема 4. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками;.	12
Тема 5. Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций	12
Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	36
Оформление дневника-отчета по практике	12
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	6

Итого:	144
--------	-----

2.4. Виды работ для отчета по преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
Вводное занятие	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации	6	1
Тема 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия	<i>Виды работ</i> 1. Дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия. 2. Дать характеристику внешней среды 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; 5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование 6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой	18	1

	<p>7. Изучить способы защиты коммерческой тайны.</p> <p>Рассчитать показатели</p> <ul style="list-style-type: none"> • инфраструктуры коммерческой деятельности, • товарооборота, • статистики, финансов и кредита, • эффективности коммерческой деятельности, 		
	<p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устав организации (организационный документ) 2. Свидетельство о регистрации предприятия. 3. Свидетельство о постановке на налоговый учет 4. Схема организационной структуры. 5. Должностные инструкции 6. Лицензии 		
<p>Тема 2.</p> <p>Планирование и организация логистического процесса в организации</p>	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; 2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей; 3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия 	18	3

<p>(подразделениях) различных сфер деятельности</p>	<p>4. Дать характеристику клиентов и конкурентов</p> <p>5. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия</p> <p>Рассчитать показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеризующие тип рынка • рыночных цен и тарифов на товары и услуги • эффективности использования инструментов продвижения товаров 		
	<p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <p>1. Рекламные материалы</p>		
<p>Тема 3.</p> <p>Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</p>	<p>Виды работ</p> <p>1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы;</p> <p>2. Изучить организацию заключения договоров на предприятии;</p> <p>3. Изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков.</p> <p>4. Выявить и проанализировать источники закупки товаров,</p> <p>5. Принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы,</p> <p>6. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов;</p> <p>7. Принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или</p>	<p>24</p>	<p>3</p>

	<p>отгрузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом.</p> <p>8. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения;</p> <p>9. Изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров;</p> <p>10. Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров;</p> <p>11. Ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли);</p> <p>12. Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров;</p> <p>13. Изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение;</p> <p>14. Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими</p>		
--	--	--	--

	<p>в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли;</p> <p>15. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи;</p> <p>16. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы)</p> <p>17. Рассчитать показатели эффективности использования торговой, складской площади и оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • технико-экономические показатели работы склада. 		
	<p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Схема технологического процесса в логистическом предприятии 		
<p>Тема 4. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками.</p>	<p>Виды работ</p> <p>Установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохраняемости;</p> <p>Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров.</p> <p>Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии;</p> <p>Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара;</p> <p>Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).</p> <p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p>	<p>12</p>	

	1. Товарно-сопроводительные документы. График учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки		
Тема 5. Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций		12	
Тема 6 Индивидуальное задание (тема ВКР студента)	Проведение работ, связанных с выполнением ВКР <ul style="list-style-type: none"> • Подбор материала для ВКР • Оформление дневника-отчета по практике 	36	3
Оформление дневника-отчета по практике	– выполнить практические зачетные задания; – собрать и оформить приложения для дневника-отчета – оформить дневник-отчет согласно требованиям	12	
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	6	
	Всего:	144	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске обучающихся к преддипломной практики.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении обучающихся по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа преддипломной практики;
5. Календарно-тематический план производственной (преддипломной) практики;
6. Перечень заданий по преддипломной практике;
7. Журналы практики.
8. Дневник практиканта по преддипломной практике;
9. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
10. График защиты отчетов по практике.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Наличие УМК Преддипломной практики:

- Рабочей программы преддипломной практики;
- Календарно-тематического плана преддипломной практики;
- Перечня заданий по преддипломной практике;

- Дневника преддипломной практики;
- Отзыва-характеристики;
- Положения о преддипломной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- График защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

3.4. Информационное обеспечение обучения.

Список литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Закон РФ «О защите прав потребителей»
2. Нормативные документы, регулирующие коммерческую деятельность на территории Российской Федерации и города Москвы.
3. Правила торговли с изменениями и дополнениями

Основная литература

1. Елфимова И.Ф. Контроллинг логистических процессов : учебное пособие / Елфимова И.Ф., Щеголева Т.В.. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 173 с. — ISBN 978-5-7731-0772-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93320.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Левкин Г.Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Левкин Г.Г.. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/96851.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/96851>

3. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / . — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103343.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Гиссин В.И. Управление транспортно-логистическими процессами: совершенствование качества и безопасности : монография / Гиссин В.И, Тимонин А.А., Погребная А.А.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9729-0562-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115186.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Саттаров Р.С. Логистика складирования : учебно-методический комплекс / Саттаров Р.С., Васильев Д.И., Левкин Г.Г.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 205 с. — ISBN 978-5-4486-0388-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76889.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Зверева Г.П. Экономическая оценка инвестиционных проектов / Зверева Г.П.. — Орел : Орловский государственный аграрный университет, 2020. — 89 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101336.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Алексеев В.Н. Формирование инвестиционного проекта и оценка его эффективности : учебно-практическое пособие / Алексеев В.Н., Шарков Н.Н.. — Москва : Дашков и К, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-394-03002-4. — Текст

: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85712.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Вейс Ю.В. Оценка экономической эффективности инвестиционных проектов : учебно-методическое пособие / Вейс Ю.В., Баловнева К.С.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 59 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111398.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80293.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

10. Яшин А.А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / Яшин А.А., Ряшко М.Л.. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87819.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/87819>

11. Кузнецова М.Н. Транспортное обеспечение логистических систем : монография / Кузнецова М.Н.. — Москва : Инфра-Инженерия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-9729-0300-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86660.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

12. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80326.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

13. Дыбская В.В. Логистика складирования : учебник / Дыбская В.В.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 796 с. — ISBN 978-5-9729-0563-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115133.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

14. Тихонова Н.В. Технология хранения и транспортировки непродовольственных товаров : учебное пособие / Тихонова Н.В., Махоткина Л.Ю.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 80 с. — ISBN 978-5-7882-2449-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100646.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

15. Баширзаде Р.Р. Управление операционной логистической деятельностью (транспортировкой) в условиях цифровизации : учебное пособие / Баширзаде Р.Р.. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-7433-3342-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99255.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99255>

16. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова.

— Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106864.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/106864>

17. Нилова, Л. П. Товароведение и экспертиза пищевых продуктов функционального назначения : учебное пособие / Л. П. Нилова, Т. В. Пилипенко, А. А. Вытовтов. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-6042462-7-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89204.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

18. Шинкевич А.И. Экономический анализ логистических систем : учебное пособие / Шинкевич А.И., Малышева Т.В., Башкирцева С.А.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 132 с. — ISBN 978-5-7882-2358-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95070.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

19. Шинкевич А.И. Методология проектирования логистических систем : учебное пособие / Шинкевич А.И., Малышева Т.В.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2640-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100556.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.5. Обязанности обучающегося во время прохождения преддипломной практики

- Изучить программу прохождения практики, подготовить соответствующие программные материалы.
- Своевременно прибывать на базу практики, имея при себе все необходимые документы: программу практики, дневник практики.
- Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым обучающийся привлекается.
- Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной программой требованиями, подписать его, а также заверить у руководителя практики (на последнем листе отчета).

3.6. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Инженерно- педагогический состав с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю модуля практики.

Требования к руководителям практики от организации:

Менеджеры и руководители подразделений предприятий с высшим и средним профессиональным образованием и имеющие практический опыт, соответствующий профилю модуля практики

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Выполнение заданий на практике, подготовка отчета, дневника, индивидуального задания, характеристики и аттестационного листа контролируется руководителем практики от учебного заведения и руководителем практики от предприятия.

Сдача и защита отчетов по практике проводится в последний день проведения практики.

Структура отчета по практике

Отчет должен включать в указанной ниже последовательности:

- Титульный лист (дневник - отчет)
- Карточка инструктажа по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности
- Ежедневный отчет о выполнении работы в период практики
- Отчет с предприятия о прохождении практики
- Характеристика
- Аттестационный лист
- Индивидуальное задание
- Приложения

Содержание отчета

- На первом листе отчета отражается информация о студенте, вышедшем на преддипломную практику, сроки прохождения практики, место прохождения практики с указанием руководителей практики от организации и от учебного заведения.

- Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности.

Карточка заполняется в первый день выхода студента на практику по месту ее прохождения руководителем практики от организации.

- Отчет о выполнении работы в период практики заполняется ежедневно с указанием вида деятельности на рабочем месте. Руководитель практики от

предприятия ежедневно ставит заслуженную оценку работы студента и свою подпись. Отчет заверяется печатью.

- Отчет с предприятия является формой поведения итогов прохождения преддипломной практик студентом, так как руководитель выставляет оценку – результат приобретения профессиональных компетенций, сбора материала для написания выпускной квалификационной работы, готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

- Характеристика с места прохождения практики выдается руководителем практики от предприятия. В ней отражаются полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента; проявленные студентом профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана в дневнике или на бланке организации (учреждения) и подписывается руководителем практики от организации (учреждения) и заверяется печатью.

- В аттестационном листе должны быть отражены виды и объемы работ, выполненные студентом и качество их исполнения в соответствии с требованиями конкретной организации для установления уровня освоения профессиональных компетенций.

Оформление отчета ведется в соответствии с требованиями нормативной документации: текст должен быть набран в компьютерной программе Word, 14 кеглем, гарнитурой Times New Roman, полуторным межстрочным интервалом. Отчет должен быть распечатан черным шрифтом на белой бумаге формата А4. Объем отчета – 25-30 машинописных листов.

В приложении размещаются: копии документов, схемы, таблицы, диаграммы, рекламные материалы, бланки отчетности и т.д.

Отчет по производственной практике (преддипломной) должен позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций в рамках усвоения профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Приложение 1

АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»

(АНО ПОО «МКДК»)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики

студента ___ курса _____ формы обучения

по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 202_

Приложение 2

АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»

(АНО ПОО «МКДК»)

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики
Производственная (преддипломная) практика
(содержание и планируемые результаты)

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
16.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
17.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
18.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
19.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
20.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
21.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	4 недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись)

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ___ курса _____ формы обучения, по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/

(подпись)

«___» _____ 20__ г.